|  |  |
| --- | --- |
| **Bureau de la normalisation des télécommunications** |  |
|  |  |

Genève, le 11 mai 2010

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Réf.: | **Lettre collective TSB 3/SG12 RG-AFR** |  |
| Tél.: Fax:  E-mail: | +41 22 730 5780 +41 22 730 5853 [tsbsg12rgafr@itu.int](mailto:tsbsg12rgafr@itu.int) | Aux administrations des Etats Membres de l'Union, aux Membres du Secteur UIT-T  et aux Associés de l'UIT-T des pays  africains participant aux travaux du  Groupe SG12 RG‑AFR |

|  |  |
| --- | --- |
| Objet: | **Deuxième réunion du Groupe régional pour l'Afrique de la Commission d'études 12 de l'UIT‑T 28 juillet, Nairobi (Kenya)** |

Madame, Monsieur,

1 Nous avons l'honneur de vous informer que, à l'aimable invitation de la *Communications Commission of Kenya*, le Groupe régional pour l'Afrique de la Commission d'études 12 de l'UIT‑T (SG12 RG-AFR) tiendra sa deuxième réunion à Nairobi (Kenya) le 28 juillet 2010.

Cette réunion suivra immédiatement l'Atelier de l'UIT-T "Fournir un service de télécommunication de qualité dans un environnement sûr en Afrique" (voir la Circulaire TSB 101), qui aura lieu les 26 et 27 juillet, et sera suivie de la première réunion du Groupe régional pour l'Afrique de la Commission d'études 5 de l'UIT-T (29 juillet) et de la consultation régionale de l'UIT sur l'évaluation de la conformité et l'interopérabilité pour la région Afrique (30 et 31 juillet) (voir la Circulaire TSB 107). Ces réunions seront également organisées sous les auspices de la *Communications Commission of Kenya*, au même endroit.

La réunion s'ouvrira à 9 h 30. Les précisions relatives à la salle de réunion seront affichées aux entrées du lieu de la réunion.

2 Les débats se dérouleront en anglais et en français. Un service d'interprétation simultanée sera assuré.

3 Le projet d'ordre du jour, établi par le Président du Groupe SG12 RG-AFR, figure dans l'**Annexe 1** ci-après.

4 Les participants sont encouragés à soumettre des contributions conformément aux points de l'ordre du jour, **au plus tard le 16 juillet 2010,** à l'adresse [tsbsg12rgafr@itu.int](mailto:tsbsg12rgafr@itu.int).

5 Afin de permettre au TSB de prendre les dispositions nécessaires à l'organisation de la réunion, je vous saurais gré de bien vouloir vous inscrire au moyen du formulaire en ligne   
(<http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/com12/rg12afr/index.html>) dès que possible, et **au plus tard le 15 juillet 2010**. **Veuillez noter que la préinscription des participants à la réunion se fait exclusivement *en ligne*.**

6 Vous trouverez dans l'**Annexe 2** des informations pratiques relatives à cette réunion.

7 **Hébergement**:Pour faciliter vos démarches, vous trouverez un formulaire de réservation d'hôtel et de transfert à l'**Annexe 4 (Formulaire de réservation d'hôtel et de renseignements concernant le délégué)**. Il est vivement recommandé aux participants qui souhaitent bénéficier des tarifs préférentiels négociés par le comité d'organisation de cette réunion de passer par le comité d'organisation pour faire leurs réservations auprès des hôtels indiqués (la liste des hôtels figure à l'**Annexe 3**) et, pour cela, de remplir et de renvoyer le **formulaire de réservation d'hôtel et de renseignements concernant le délégué** fourni à l'**Annexe 4**. L'Administration du pays hôte assurera le transport entre l'aéroport, les hôtels et le lieu de la réunion. Pour pouvoir être accueillis à l'aéroport et bénéficier du transfert, les participants sont invités à remplir et à renvoyer le formulaire susmentionné avant le **samedi 17 juillet 2010** à la Communications and Public Relations Unit de la Communications Commission of Kenya, par **fax**: +254 20 4451866 ou par **email**: [ituworkshop2010@cck.go.ke](mailto:ituworkshop2010@cck.go.ke).

8 **Bourses**: L'UIT-T octroiera, en nombre limité, des bourses complètes à **un participant de chaque pays remplissant les conditions requises situé dans la région Afrique uniquement** *et*dans les limites des ressources budgétaires disponibles. Ce participant doit être dûment autorisé par l'Administration de son Etat Membre, qui doit être l'un des pays les moins avancés ou un pays en développement dont le revenu par habitant est inférieur à 2 000 USD. Une bourse au maximum peut être attribuée par pays, mais le nombre de délégués par pays n'est pas limité, pour autant que les dépenses des délégués supplémentaires soient prises en charge par le pays en question. Il est demandé aux participants candidats à l'obtention d'une bourse de bien vouloir remplir le **formulaire de demande de bourse** figurant à l'**Annexe 5** et de le renvoyer à l'UIT par télécopie (+41 22 730 5778) **au plus tard le vendredi 9 juillet 2010.**

9 **Visas**:Veuillez noter que, pour les ressortissants de certains pays, l'entrée sur le territoire du Kenya est soumise à l'obtention d'un visa auprès de l'ambassade ou du consulat du Kenya dans leur pays de résidence. Des informations détaillées sur les visas sont disponibles à l'adresse suivante: [www.immigration.go.ke](http://www.immigration.go.ke). Sur demande, **au moins deux semaines à l'avance**, la *Communications Commission of Kenya* fournira une assistance afin de faciliter la délivrance d'un visa (voir l'**Annexe 2** pour de plus amples informations).

Les participants ayant besoin d'une assistance pour l'obtention d'un visa sont priés d'envoyer leur demande, dès que possible et au plus tard le **30 juin 2010** à:

**Mutua Muthusi**

**Assistant Director/Communications and PR**

**Communications Commission of Kenya**

**PO Box 14448**

**Nairobi 00800**

**Tél.: +254 20 4242284**

**Fax: +254 20 4451866**

**Email:** [**ituworkshop2010@cck.go.ke**](mailto:ituworkshop2010@cck.go.ke)

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

Malcolm Johnson   
Directeur du Bureau   
de la normalisation des télécommunications

**Annexes**: 5

ANNEXE 1  
(de la lettre collective TSB 3/SG12 RG-AFR**)**

Projet d'ordre du jour de la réunion du Groupe SG12 RG-AFR  
qui se tiendra à Nairobi (Kenya), le 28 juillet 2010

1 Ouverture de la réunion

2 Adoption de l'ordre du jour

3 Examen des points essentiels soulevés à la réunion du Groupe RG-AFR qui s'est tenue au Ghana

3.1 Examen de la situation en ce qui concerne les lignes directrices relatives à la QoS/QoE pour la région Afrique

3.2 Examen du Plan d'action du Groupe RG-AFR élaboré au Ghana et du calendrier de mise en oeuvre

4 Qualité des services/qualité d'expérience: besoins/expérience des clients

5 Fourniture d'une certaine qualité de service par les opérateurs, stratégies et considérations commerciales

6 Expériences et difficultés des régulateurs africains en ce qui concerne la surveillance de la fourniture de Qos/QoE

7 Rôles des opérateurs, des régulateurs et des clients dans la fourniture en collaboration de QoS/QoE satisfaisante en Afrique

8 Marche à suivre concernant les efforts de collaboration

9 Programme et calendrier des activités futures

ANNEXE 2

(de la lettre collective TSB 3/SG12 RG-AFR)

Informations pratiques pour les participants

# 1 Lieu de la réunion

Les ateliers de l'UIT-T et les réunions des groupes régionaux de la CE 12 et de la CE 5 auront lieu du 26 au 31 juillet 2010 à l'[Hôtel Intercontinental](http://www.ichotelsgroup.com/intercontinental/en/gb/locations/nairobi), City Hall Way, P.O. Box 30353, Nairobi 00200, Kenya (Tél.: + 254 (0) 20 32 00 000).

**Site web**:[www.ichotelsgroup.com/intercontinental/en/gb/locations/nairobi](http://www.ichotelsgroup.com/intercontinental/en/gb/locations/nairobi).

# 2 Hébergement

Les participants doivent régler leurs frais d'hébergement. Toutefois, des tarifs préférentiels ont été négociés par le comité d'organisation (voir la **liste des hôtels jointe en annexe**). Il est vivement recommandé aux participants de passer par le comité d'organisation pour faire leurs réservations auprès des hôtels indiqués et, pour cela, d'utiliser le **formulaire de réservation d'hôtel et de renseignements concernant le délégué** fourni à l'Annexe 4. Le comité d'organisation ne s'occupe pas des hôtels qui ne sont pas indiqués dans la liste recommandée.

# 3 Visa

Pour pouvoir entrer sur le territoire du Kenya, tout ressortissant étranger doit être muni d'un passeport en cours de validité.

Pour tout savoir sur les visas, les participants sont invités à consulter le site web du ministère de l'immigration de la République du Kenya à l'adresse: [www.immigration.go.ke](http://www.immigration.go.ke). Il leur est également possible de s'adresser à l'ambassade ou au consulat du Kenya dans leur pays de résidence. S'ils ont besoin d'un visa, les participants doivent obtenir ce document officiel avant leur entrée sur le territoire du Kenya.

Les ressortissants des pays ci-après n'ont pas besoin de visa pour entrer sur le territoire du Kenya: Botswana, Gambie, Ghana, Lesotho, Malawi, Maurice, Namibie, Ouganda, Papouasie-Nouvelle Guinée, Sierra Leone, Swaziland, Tanzanie, Tonga, Trinité-et-Tobago, Zambie et Zimbabwe.

Les ressortissants des pays ci-après peuvent se voir délivrer un visa sur demande, sans avoir à s'adresser au Responsable en chef de l'immigration de Nairobi: Algérie, Angola, Bénin, Birmanie (Myanmar), Burkina Faso, Burundi, Comores, Congo (Brazzaville), Côte d'ivoire, Djibouti, Egypte, Erythrée, Ethiopie, Gabon, Guinée, Guinée-Bissau, Guinée équatoriale, Libéria, Libye, Madagascar, Maroc, Mauritanie, Mozambique, République centrafricaine, République Démocratique du Congo, Rwanda (gratuit), Soudan, Tchad, Togo et Tunisie.

La *Communications Commission of Kenya* fournira une assistance afin de faciliter la délivrance du visa nécessaire à condition que les documents ci-après soient fournis **AU MOINS DEUX SEMAINES À L'AVANCE**:

1) Note verbale de votre organisation confirmant votre participation à la réunion.

2) Copies des pages pertinentes du passeport en cours de validité.

3) Photo au format passeport.

4) 10 USD pour la délivrance du visa.

5) Les participants ayant besoin d'une lettre de soutien à l'obtention d'un visa sont priés d'envoyer leur demande, aussi vite que possible et au plus tard **le 30 juin 2010** à:

**Mutua Muthusi**

**Assistant Director/Communications and PR**

**Communications Commission of Kenya**

**PO Box 14448**

**Nairobi 00800**

**Tél.: +254 20 4242284**

**Fax: +254 20 4451866**

**Email:** [**ituworkshop2010@cck.go.ke**](mailto:ituworkshop2010@cck.go.ke)

# 4 Voyage et transfert depuis et vers l'aéroport

Les participants doivent organiser eux-mêmes leur voyage. Ils sont priés d'indiquer tous les renseignements relatifs à leur voyage, notamment le numéro de vol et les dates et heures d'arrivée et de départ, dans le formulaire de réservation d'hôtel et de renseignements concernant le délégué qui est joint en annexe et qui est à renvoyer avant le **samedi 17 juillet 2010** à:

**Communications and Public Relations Unit  
Communications Commission of Kenya  
PO Box 14448, Nairobi 00800, Kenya   
Fax: +254 20 4451866  
Email:** [**ituworkshop2010@cck.go.ke**](mailto:ituworkshop2010@cck.go.ke)

Un service de transport sera assuré pour les délégués:

a) Après leur arrivée et avant leur départ de l'aéroport international de Jomo Kenyatta.

b) Entre les hôtels désignés/recommandés et le lieu de la réunion.

c) Lors des différentes manifestations et réceptions organisées à leur intention.

Note: Il est conseillé aux délégués d'être attentifs aux panneaux d'information ou aux pancartes et d'y chercher le nom de la réunion. En raison du nombre de délégués attendus, il est possible que les organisateurs ne soient pas en mesure de préparer des pancartes au nom de chaque délégué.

# 5 Climat

Le Kenya jouit d'un climat tropical agréable. En juillet, la température varie habituellement entre 18 et 22 degrés Celsius le jour et descend à 11 degrés la nuit.

# 6 Fuseau horaire

GMT +3 heures.

# 7 Monnaie, banques et cartes de crédit

L'unité monétaire est le Shilling kényan, qui se divise en 100 cents. Au 5 mars 2010, le taux de change indicatif était le suivant:

1 K sh = 26 U sh

1 K sh = 18 T sh

1USD = 76 K sh

• Les principales cartes de crédit internationales sont largement acceptées.

• Les banques sont ouvertes de 9 heures à 15 heures du lundi au vendredi.

• Les bureaux de change, répartis dans différents quartiers de la ville, sont ouverts de 9 heures à 16 heures du lundi au vendredi.

# 8 Vaccination

Les autorités sanitaires exigent généralement que les nouveaux arrivants soit vaccinés contre la fièvre jaune.

# 9 Electricité

240 V avec une fréquence de 50 Hertz. Les prises électriques utilisées sont du type 13 A, à fiches carrées pour la plupart.

# 10 Personnes à contacter dans le pays hôte

**Viola Munyoki ou Hazel King’ori**

**Communications and Public Relations Unit**

**Po Box 14448**

**Nairobi 00800**

**Tél.: +254 20 4242000**

**Fax: +254 20 4451866**

**Email:** [**ituworkshop2010@cck.go.ke**](mailto:ituworkshop2010@cck.go.ke)

ANNEXE 3

(de la lettre collective TSB 3/SG12 RG-AFR)

Liste des hôtels

| Hôtels | Catégories | Chambre simple (prix en USD)  Petit déjeuner compris | Chambre double (prix en USD)  Petit déjeuner compris |
| --- | --- | --- | --- |
| **LIEU DE LA RÉUNION**  Intercontinental \*\*\*\*\*  P.O. Box 30353-00200  Nairobi  **Tél. +254-20-3200000**  [reservations@icnairobi.com](mailto:reservations@icnairobi.com) | **Supérieur**  **Luxe** | **230**  **326** | **300**  **378** |
| Laico Regency Hotel \*\*\*\*\*  P.O. Box 59745-00200  Nairobi  **Tél. +254-20-2887000**  [reservations@laicoregencyhotel.co.ke](mailto:reservations@laicoregencyhotel.co.ke) | **Luxe**  **Affaires** | **195**  **430** | **220**  **430** |
| Stanley Hotel \*\*\*\*\*  P.O. Box 30680-00100  Nairobi  **Tél. +254-20-2228830**  [thestanley@sarovahotels.com](mailto:reservations@thestanley.sarova.co.ke) | **Luxe**  **Club** | **180**  **250** | **220**  **290** |
| Fairmont Hotel/The Norfolk \*\*\*\*\*  P.O. Box 58581-00200  Nairobi  **Tél. +254-20-2265000**  [kenya.reservations@fairmont.com](mailto:kenya.reservations@fairmont.com) | **Luxe**  **Suites** | **310**  **349** | **340**  **379** |
| Nairobi Safari Club \*\*\*\*\*  P.O. Box 43564-00100  Nairobi  **Tél. +254-20-2821000**  Courriel: [reservations@nairobisafariclub.com](mailto:reservations@nairobisafariclub.com) | **Toutes les suites** | **140** | **160** |
| The Hilton\*\*\*\*\*  P.O. Box 30624-00100  Nairobi  **Tél. +254-20-2790000**  [reservations.nairobi@hilton.com](mailto:reservations.nairobi@hilton.com) | **Ordinaire**  **Luxe** | **293**  **333** | **356**  **396** |
| Nairobi Serena Hotel  P.O. Box 46302  Nairobi  **Tél. +254-20-2822000**  Courriel: [nshreservations@serena.co.ke](mailto:nshreservations@serena.co.ke) | **Ordinaire Luxe**  **Supérieur** | **270**  **540** | **330**  **570** |
| Fairview Hotel \*\*\*\*  P.O. Box 40842-00100  Nairobi  **Tél. +254-20-2881000**  Courriel: [book@fairviewkenya.com](mailto:book@fairviewkenya.com) | **Ordinaire**  **Economie Plus**  **Suite affaires** | **133**  **143  268** | **172**  **296** |
| Hillpark \*\*\*\*  P.O. Box 46037-00100  Nairobi  **Tél. +254-20-2724312**  [reservations@hillparkhotel.com](mailto:reservations@hillparkhotel.com) | **Suite**  **Suite premium**  **Luxe** | **121**  **162**  **211** | **182**  **220 316** |
| The Panafric Hotel \*\*\*  P.O. Box 30486-00100  Nairobi  **Tél. +254-20-2720822**  Courriel: [panafric@sarovahotels](mailto:panafric@sarovahotels).com | **Ordinaire**  **Supérieur**  **Club** | **150**  **190**  **230** | **190**  **230**  **270** |
| Heron Court Hotel \*\*\*  P.O. Box 41848-00100  Nairobi  **Tél. +254-20-2720740/42/72**  Courriel: [reservations@heronhotel.com](mailto:reservations@heronhotel.com) | **Supérieur**  **Luxe** | **118**  **162** | **148**  **192** |
| Six Eighty \*\*\*  P.O. Box 43436-00100  Tél. +254-20-315680  Nairobi  Courriel: [info@sentrim-hotels.com](mailto:info@sentrim-hotels.com) | **Ordinaire** | **66** | **92** |
| Boulevard Hotel \*\*\*  P.O. Box 42831-00100  Nairobi  **Tél. +254-20-2227567**  Courriel: reservations@[hotelboulevardkenya.com](mailto:hotelboulevard@kenyaweb.com) | **Ordinaire** | **125** | **165** |
| Comfort Inn Hotel (ville) \*\*\*  P.O. Box 30425-00100  Nairobi  **Tél. +254-20-2716003**  Courriel: [comfort@kenyacomfort.com](mailto:comfort@kenyacomfort.com) | **Ordinaire**  **Affaires** | **55**  **60** | **80**  **90** |
| Silver Springs Hotel \*\*\*  P.O. Box 61362-00200  Nairobi  **Tél. +254-20-2722451-57**  Courriel: frontoffice@silversprings-hotel.com | **Ordinaire**  **Suites supérieures** | **127**  **176** | **169**  **219** |

ANNEXE 4  
(de la lettre collective TSB 3/SG12 RG-AFR)

**Ateliers de l'UIT-T et réunions des groupes régionaux de la CE 12 et de la CE 5  
à Nairobi (Kenya), du 26 au 31 juillet 2010**

FORMULAIRE DE RÉSERVATION D'HÔTEL ET DE RENSEIGNEMENTS   
CONCERNANT LE DÉLÉGUÉ

**Lieu des réunions:**

**HOTEL INTERCONTINENTAL, CITY HALL WAY, P.O. BOX 30353, NAIROBI 00200 (KENYA) TÉL.: + 254 (0) 20 32 00 000**

Pays …………………………………………………………….…………

Nom du délégué …………………………………………………………….

Titre………………………………………………………………………………

Organisation…………………………………………………………………..

Courriel et numéro de téléphone:………………………………………………………

Date d'arrivée/N° de vol…………………………………………….

Date de départ/N° de vol………………………………………..

Hébergement:

Premier choix………………………………………………………….

Second choix…………………………………………………………

# Signature………………..……………………………………………………..

**Veuillez renvoyer le présent formulaire avant le samedi 17 juillet 2010** **à:**

**Communications Commission of Kenya, CPR Unit**

**Fax: +254 20 4451866 ou courriel:** [**ituworkshop2010@cck.go.ke**](mailto:ituworkshop2010@cck.go.ke)

ANNEXE 5  
(de la lettre collective TSB 3/SG12 RG-AFR)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Réunion du Groupe régional pour l'Afrique  de la Commission d'études 12 de l'UIT-T**  **Nairobi (Kenya), le 28 juillet 2010** | | |  |
| **A renvoyer à:** | | **Service des bourses UIT/BDT Genève (Suisse)** | **Courriel:**[**bdtfellowships@itu.int**](mailto:bdtfellowships@itu.int) **Tél.: +41 22 730 5095  Fax: +41 22 730 5778** | |
| **Demande de bourse à soumettre avant le vendredi 9 juillet 2010** | | | | |
| **La participation des femmes est encouragée** | | | | |
| Pays: ……………………………………………………………….………..……………………………..  Nom de l'Administration ou de l'Organisation: ………...……………….…..………………………………  M./Mme: ……………….………………………………….………………………………………………….  (nom) (prénom)  Titre: ………………………………………………..…………………………….……………………………  Adresse: ……………………………………………………………………………………………………….  ………………………………………………………..…………………………………………………………  Tél.: ……………………….……. Fax: …………..…….………...  Courriel: …...………………………………………………………………………………….  INFORMATIONS PASSEPORT:  Date de naissance: ……………………………. Nationalité: …………………………….……………………  Numéro du passeport: ……………….…………… Date de délivrance: ………………...….………..………  A (lieu): ……………………………….…..… Valable jusqu'à (date): ………….……………………………. | | | | |
| CONDITIONS  1. **Une** bourse **complète** par pays remplissant les conditions requises situé dans la **région Afrique uniquement.**  2. Il est impératif que le boursier soit présent pendant toute la période couverte par la bourse. | | | | |
| Signature du candidat à la bourse: ………………………………………….. Date: ……...……………... | | | | |
| AFIN DE VALIDER CETTE DEMANDE DE BOURSE, LE NOM ET LA SIGNATURE DU FONCTIONNAIRE CHARGÉ D'AUTHENTIFIER LA DEMANDE DU CANDIDAT DOIVENT ÊTRE MENTIONNÉS CI-DESSOUS AVEC CACHET OFFICIEL.  Signature: ……..………………………………………. Date: …………………………………………….. | | | | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_